

FRANCE BOIS FORET (FBF)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cette rédaction annule et remplace toutes autres versions.

Pour mémoire :

- Adoption des Statuts et Règlement intérieur par le Conseil d'administration de France Bois Forêt (FBF) le 07.02.2019
- Assemblée générale extraordinaire du 18.04.2019

RÈGLES INTERNES :

Toutes les précisions apportées par le Règlement intérieur (RI) font l'objet de procédures qui s'inscrivent dans une démarche globale de qualité et d'amélioration constante partagée par tous les membres de FBF .

Une Charte de déontologie a été adoptée lors de l'Assemblée générale ordinaire (AGO) du 07.09.16 est proposée librement à la signature de chaque membre Actif, Associé et Partenaire.

La liste des signataires est rendue publique à chaque AGO de France Bois Forêt.

(cf Charte de déontologie)

NOTA :

Le lecteur notera que le terme « contribution volontaire obligatoire » dite « CVO », a été remplacé par COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS expression conforme au CRPM.

SOMMAIRE

- | | |
|---------------------|--|
| ARTICLE 1 : | DEFINITIONS MEMBRES ACTIFS, ASSOCIES ET PARTENAIRES |
| ARTICLE 2 : | REPARTITION DES VOIX PAR ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES ET COLLEGES |
| ARTICLE 3 : | NATURE DES ACTIONS ELIGIBLES PAR FRANCE BOIS FORET |
| ARTICLE 4 : | COLLECTE NATIONALE DE LA COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS (précédemment CVO), METHODE ET TRAÇABILITÉ, CONTROLES DOCUMENTAIRES |
| ARTICLE 5 : | LES DELEGATIONS DU PRESIDENT |
| ARTICLE 6 : | COMITÉ DE CONTRÔLE |
| ARTICLE 7 : | LES COMITÉS DE DEVELOPPEMENT |
| ARTICLE 8 : | AUTRES COMITÉS TECHNIQUES |
| ARTICLE 9 : | SECTIONS SPECIALISÉES, RÈGLES COMMUNES |
| ARTICLE 10 : | FRAIS DE REPRÉSENTATION |
| ARTICLE 11 : | COTISATIONS DES MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS ET PARTENAIRES |
| ARTICLE 12 : | INSCRIPTIONS LEGALES : RGPD et HATVP. |

M
f
N
1

1. ARTICLE 1 : DEFINITIONS MEMBRES ACTIFS, ASSOCIES et PARTENAIRES :
(cf Liste des membres actifs, partenaires et associés)

MEMBRES ACTIFS :

Sont concernées les organisations professionnelles les plus représentatives au niveau national pour chaque maillon d'activité : production, transformation, commercialisation et qui s'engagent auprès de leurs adhérents à faciliter le paiement de la COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS (précédemment intitulé contribution volontaire obligatoire CVO) et respecter les règles et accords interprofessionnels.

MEMBRES ASSOCIES :

Les membres associés sont des organisations professionnelles et des organismes représentatifs de branches d'activité de la filière Forêt-Bois non signataires des accords interprofessionnels, de par leur nature ils ont pour vocation à devenir membres actifs. (Ils peuvent mettre en place une Cotisation Volontaire auprès de leurs adhérents à titre provisoire.)

MEMBRES PARTENAIRES

L'interprofession nationale peut accueillir en tant que « partenaires », des structures dont l'activité est en relation étroite avec le domaine de la forêt et des produits forestiers ou dérivés du bois et contribuent à une meilleure connaissance et unité de la filière ; favorisant aussi la coordination des informations et des actions

2. ARTICLE 2 : REPARTITION DES VOIX PAR ORGANISATION PROFESSIONNELLE ET DES DEUX COLLEGES RESPECTIFS

La répartition des voix prévue dans l'ARTICLE 10 des Statuts : « ASSEMBLEES GENERALES : DISPOSITIONS COMMUNES, Composition et répartition des voix », s'analyse en fonction de la collecte de la cotisation résultant des accords étendus rattachée à chaque organisation professionnelle membre de FBF et signataire des accords interprofessionnels.

Chaque Collège dispose d'un nombre de voix calculé proportionnellement au montant de la cotisation résultant des accords étendus collectée au titre de l'année précédente.

La répartition des voix sera constatée, approuvée et modifiée le cas échéant, chaque année, à la suite de l'Assemblée générale Ordinaire qui procède à l'approbation des comptes de l'exercice passé. (période du 01.04 au 31.03. de chaque année)

Le nombre total de voix dont dispose chaque Collège, et la répartition des voix au sein des Collèges entre membres actifs, seront attribués et validés chaque année par l'Assemblée générale sur la base des chiffres relatifs à la cotisation résultant des accords étendus collectée au titre de l'année précédente et annexés dans le Règlement intérieur, s'agissant du dernier exercice social et budgétaire clos au 31 mars.

En raison de ce mode de répartition des voix, les nouveaux membres actifs disposent, pour leur première année en tant que tels, d'une voix consultative.

3. ARTICLE 3 : NATURE DES ACTIONS ELIGIBLES SOUTENUES PAR FRANCE BOIS FORET

Conformément aux termes de l'Accord interprofessionnel en vigueur et étendu en cours de validité, conformément aux actions éligibles du Code rural et de la pêche maritime CRPM, les programmes susceptibles de bénéficier du soutien financier de France Bois Forêt peuvent avoir soit un caractère d'éligibilité transversal, c'est-à-dire au bénéfice de tous les membres des deux Collèges ou sectoriel c'est à dire spécifique au 1^{er} ou au second Collège propre à leur secteur d'activité .



2

Les principales enveloppes budgétaires pour les programmes éligibles par FBF :

- Communication générique :

bénéficiaires tous publics, médias, donneurs d'ordre, professionnels, opérateurs, enseignants,...notamment pour développer l'utilisation du bois, la production forestière dans le cadre d'une gestion durable multifonctionnelle, adaptation au changement climatique, la mobilisation de la ressource nationale, concerne aussi la première et seconde transformation et la valorisation des bois, ...

- Communication technique :

Les actions de recherches et développement essentiellement technique et de constitution d'outils d'accompagnement des connaissances.

Dont

- R&D
- Promotion à l'export de produits transformés,...

- Actions transversales :

au bénéfice de la filière en général consensus des membres des deux Collèges.

Dont

- *Formation* : sous l'angle de l'éducation à l'Environnement, l'attractivité des métiers, ... il faut bien le comprendre hors périmètre éligible formation professionnelle, formation continue...
- *Observatoire économique et Veille Economique Mutualisée de la Filière-Bois (VEM FB)* : Suivi de l'activité économique et des marchés.
- Programmes sectoriels : spécifiques au premier ou au second Collège propre à leur secteur d'activité.

4. ARTICLE 4 : COLLECTE NATIONALE DE LA COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS-, MÉTHODE ET TRACABILITÉ :

Placée sous la seule responsabilité de France Bois Forêt, l'Interprofession nationale est la seule organisation technique et structurelle au niveau national pour assurer la collecte de la cotisation résultant des accords étendus concernant les ENTREPRISES, PERSONNES MORALES, PROPRIÉTAIRES PUBLICS ET PRIVES, COMMUNES & COLLECTIVITÉS.

4.1 REGLES COMMUNES

Toutes les correspondances concernant la collecte de la cotisation résultant des accords étendus sont globalisées au niveau national et les retours gérés par FBF.

Tous les documents de déclarations de cotisation résultant des accords étendus : ENTREPRISES, PROPRIÉTAIRES, COMMUNES & COLLECTIVITÉS doivent être adressées par FBF au plus tard le 31 mars de chaque année et sont mises en ligne sur le site internet de franceboisforêt.fr, quinze jours au moins avant l'envoi postal national prévu chaque année.

FBF met à disposition sur son site internet toutes les informations concernant la cotisation résultant des accords étendus facilitant la déclaration et le paiement en ligne ainsi que toutes les informations juridiques.

A l'envoi des documents de déclaration de la cotisation résultant des accords étendus du millésime sont joints :

- une lettre d'information signée par le Président de FBF,
- un bordereau de déclaration avec coordonnées complètes du contributeur, son numéro d'enregistrement...
- une notice explicative,
- tous documents éventuels destinés à clarifier et expliquer les missions de FBF.
- une enveloppe réponse pré-imprimée,
- une enveloppe d'expédition dite « enveloppe porteuse ».

Un service de téléopérateurs basé en France assure l'accompagnement des contributeurs 5 jours sur 7 aux horaires dits de « bureaux ».

4.2 EQUITE DE TRAITEMENT

Le Président de FBF est le garant de la bonne application des statuts et du présent RI et veille à faire respecter l'Accord en cours de validité. Il ne peut intervenir dans les phases de recouvrements.

Le Directeur général veille à la juste et bonne application des dispositifs de l'Accord interprofessionnel et de son arrêté d'extension à l'égard des personnes morales et physiques assujetties à la cotisation résultant des accords étendus.

Le Directeur général est seul responsable devant le Conseil d'administration des procédures de relances, de recouvrements contentieux indispensables pour assurer la collecte de la cotisation résultant des accords étendus et le respect de l'équité.

Le Conseil d'administration (CA), le Bureau, le Comité de contrôle sont habilités à demander toutes explications, précisions à l'égard des modalités d'application dudit Accord.

Le Directeur général est susceptible de saisir le CA, le Bureau, le Comité de contrôle pour toutes explications, précisions à l'égard des modalités d'application dudit Accord.

Seul le CA est souverain pour l'interprétation des textes dans la limite de la validité de l'Accord et de son extension par les Pouvoirs Publics et du CRPM (Code rural et de la pêche Maritime).

(Il n'est pas possible d'en modifier les termes sans procéder à un Avenant soumis aux règles de droit.)

5. ARTICLE 5 : LES DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT :

Les délégations du Président sont précisées ci-après :

Aux côtés du Président du Conseil d'administration, le Directeur général doit exécuter les décisions arrêtées lors des Conseils.

Le Président, avec le Directeur général établissent conjointement l'ordre du jour des réunions statutaires, les convocations et les propositions d'arrêtés de décisions ou les relevés de décisions des séances : Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale ordinaire et Assemblée générale extraordinaire, sections spécialisées.

Tous les Comités de développement et sections spécialisées fonctionnent avec une délégation du Président de FBF (décision prise en CA) ou à des fins de simplifications par une décision en CA à la suite d'un vote.

5.1 DELEGATIONS DU PRESIDENT AU DIRECTEUR GENERAL DE FBF :

Sous la seule responsabilité du Président, le Directeur général prépare les rapports des différents comités de développement techniques consultatifs et sections qui seront présentés aux instances statutaires.

Il est responsable de l'administration des comités et des sections, convocations, relevés de propositions, ...

Le Directeur général dispose d'une délégation lui autorisant à signer les conventions de financement, avenants, bon de commandes et autres documents dans le cadre de ses missions et des programmes adoptés par les Conseils d'administration.

En matière financière le Directeur général dispose de la signature sur les comptes bancaires afin d'assurer le fonctionnement courant.

Le règlement par chèque ou par virement externe sont limités à deux cents mille euros, au-delà de ce montant deux signatures sont obligatoires : Président et trésorier, Président et Directeur, Directeur et trésorier.

Les virements internes de compte à compte lui sont autorisés sans limitation.

Il est autorisé à placer les fonds disponibles sur des comptes, livrets d'épargne d'Association sans risque et d'en effectuer les transferts pour créditer le compte principal de FBF.



4

6. ARTICLE 6 : COMITÉ DE CONTRÔLE :

6.1 PERIODICITE :

Le Comité de contrôle se réunit au moins une fois par an sur convocation et ordre du jour préparés par le trésorier et le Directeur général et validés par le Président. L'ordre du jour est envoyé aux membres au moins quinze jours à l'avance.

Le Comité peut se réunir consécutivement à la demande formulée par écrit au Président de FBF par un membre actif de l'Interprofession nationale ou par le Directeur général.

Le rapport du Comité de contrôle sera transmis aux membres du Conseil d'administration pour avis et prise en compte ou pas des recommandations.

6.2 MISSIONS DU COMITÉ :

Outre les missions définies dans l'article 16 des statuts de FBF.

Il organise les contrôles nécessaires tant en ce qui concerne la collecte des recettes, que l'utilisation des dépenses.

Il peut être amené à organiser les modalités d'utilisation de la réserve, si celle-ci a été prévue dans le Budget initial.

6.3 COMPOSITION :

Il est constitué du trésorier (Président du Comité), assisté du trésorier adjoint (suppléant), d'un vice- Président, d'un Administrateur élu représentant son Collège désigné par le Conseil d'administration, d'un Directeur ou d'un délégué désigné dans son Collège et du Directeur général de France Bois Forêt.

Les membres désignés doivent être représentatifs. Le Comité de contrôle ne peut valablement siéger et délibérer qu'en présence au moins du trésorier ou du trésorier- adjoint, d'au moins un Administrateur représentant chaque Collège.

Le contrôleur général d'Etat du Contrôle Général Economique et Financier CGEFI est systématiquement invité avec l'ordre du jour et le rapport de la séance transmis systématiquement pour information.

7. ARTICLE 7 : LES COMITÉS DE DEVELOPPEMENT dit « CODEV R&D » et « CODEV COM »

7.1 COMPOSITION DES COMITÉS DE DEVELOPPEMENT :

Conformément à l'article 17 des statuts, il sont ouverts aux membres actifs de France Bois Forêt et, en tant que de besoin à des experts qui ne peuvent être les porteurs des projets qui leur sont soumis.

Les membres associés et partenaires peuvent être présents sur invitation du Président de séance.

Il est composé du Directeur ou d'un responsable des Organisations membres de FBF des deux Collèges, et le cas échéant désignés par chacun des Collèges.

Les membres désignés et régulièrement convoqués assistent aux réunions. En cas d'empêchement, ils doivent donner mandat à un représentant désigné pour la séance.

Il est présidé par un membre du Conseil d'Administration élu en début de mandature.

Le Président de chaque section spécialisée (ou à défaut son correspondant) est invité par le Président du Comité développement.

Le Directeur général de France Bois Forêt est membre de droit du Comité de développement, il assure les fonctions d'animation auprès du Président de séance.

7.2 MISSIONS DU ou DES COMITÉ (S) :

Périoricité :

A l'initiative du Président, le Comité se réunit autant de fois que de besoin.

Le Comité propose les règles techniques de fonctionnement de France Bois Forêt en matière de présentation des dossiers de demande de participation financière à des actions.

Toutes demandes de financements sont déposées sous forme d'une fiche de projet FBF avec ses annexes techniques et financières dans la période officielle de dépôt des dossiers. (*la période prévue pour les dépôts est annoncée aux membres actifs, associés et partenaires après décision du CA et largement diffusée sur le site internet de FBF*)

Cette fiche est disponible sur le site internet de FBF rubrique « *demande de financement de FBF* » ([cf Fiche de projet Mise à jour FBF du millésime](#)). En l'absence de cette fiche projet lors du dépôt, le dossier de demande de financement n'est pas recevable en l'état.

Pour chaque proposition d'action et après examen du dossier, le Comité de développement formule un avis technique et une PRIORISATION à l'égard des demandes de financements au Conseil d'administration, seul compétent pour engager les financements de l'association.

La compétence de ces Comités concerne les programmes des catégories suivantes :
la Communication générique, la communication technique, les actions transversales et les programmes sectoriels.

La répartition budgétaire de ces catégories reste du ressort du Conseil d'administration lors de l'établissement du Budget annuel définitif. Le CA est souverain.

7.3 RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ & D'INSTRUCTION - DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Toutes propositions d'actions doivent être en conformité avec les termes de l'Accord interprofessionnel étendu en cours de validité, des Statuts et du Code rural et de la pêche maritime CRPM.

Les Comités de développement doivent se référer aux règles suivantes d'éligibilité :

7.3.1 Budgets communication générique, technique, actions transversales :

Ces budgets correspondent à des programmes validés par les deux Collèges et qui ont un caractère interprofessionnel à l'échelle nationale et favorisent d'une façon évidente le progrès et /ou le développement de la filière d'une façon générale.

Si le consensus n'est pas obtenu, la règle du prorata de la collecte de la cotisation résultant des accords étendus s'applique.

7.3.2 Budgets des programmes Sectoriels 1^{er} et 2^{ème} Collège :

Il s'agit de financements d'actions ou de programmes spécifiques aux activités de chacun des Collèges. Dans ce cas la disponibilité budgétaire se calcule de la façon suivante.

Le prorata des financements disponibles dans la ligne budgétaire « Actions sectorielles », est en fonction de la cotisation résultant des accords étendus collectée au titre des organisations professionnelles signataires de l'accord interprofessionnel.

Le prorata en pourcentage est approuvé lors de chacune des AGO de FBF. (Statuts articles 10 Composition et répartition des voix)

7.3.3 La demande de financement :

Elle doit être adressée exclusivement selon le modèle FBF de l'année budgétaire concernée, mis à disposition et téléchargeable sur le site franceboisforet.fr, elle doit être accompagnée des pièces annexes techniques et financières nécessaires.

7.3.4 La période d'ouverture et de clôture des dossiers de demandes de financements débute le 1^{er} juillet jusqu'au 15 octobre à minuit :

La date de clôture est choisie pour les dépôts des dossiers de demande de financement et permettre leur traitement avant les votes budgétaires de l'année n+1. (Sauf décisions contraires modifiant la date officielle).

7.3.5 Les co-financements publics ou privés seront privilégiés :

L'annexe financière se devra d'être suffisamment précise et sincère, seront priorisés les programmes faisant appel et ayant obtenu des financements publics et / ou européen.

7.3.6 Consultant externe, limitation du coût journalier :

Le coût moyen journalier pratiqué selon les barèmes en vigueur dans la profession. Par exemple prix moyen d'un consultant extérieur : 500 € à 800 € net * /jour sera un indicateur de référence).

*il s'agit de préciser les missions effectuées par un consultant « junior » ou « senior » ?

7.3.7 Financement des frais de structures :

Les charges de structures inhérentes au suivi du programme doivent être justifiées et précisées dans l'annexe financière.

7.3.8 Autofinancement du bénéficiaire du programme :

L'autofinancement ne peut pas être inférieur à 20 %.

REMARQUE : Attention dans certains cas les programmes qui concernent : la normalisation, les fiches FDES (voir Article 2 du RI), ou autres développements techniques très pointus, peuvent faire l'objet de financements à 100% par la cotisation résultant des accords étendus sous réserve que ce programme soit piloté par une organisation professionnelle référente.

Le Comité sera vigilant sur ces points.

En tout état de cause le Conseil d'administration traitera les cas exceptionnels et pourra déroger à la règle définie après examens et avis du ou des Codev R&D et Com.

7.3.9 Porteur d'un programme non signataire de l'Accord interprofessionnel :

La demande de co-financements qui sera adressée à FBF par une structure non signataire de l'Accord interprofessionnel en cours de validité, devra recueillir l'adhésion des deux Collèges pour être éligible.

7.3.10 Obligations des financements de la cotisation résultant des accords étendus :

Le programme co-financé ne doit pas servir les intérêts particuliers d'une entreprise, ou d'un groupe d'entreprises, à l'exception par exemple d'un concours, ou d'un appel à projets filière forêt-bois entériné par FBF, dont le ou les lauréats peuvent être des personnes morales ou personnes physiques. (une convention est signée entre les co financeurs et le bénéficiaire)

7.3.11 Evaluations :

Les programmes devront proposer au moins deux indicateurs afin de permettre d'évaluer la ou les performances, ces indicateurs seront contractuels.

Le Comité suit la mise en œuvre des dossiers retenus par France Bois Forêt et les engagements financiers en cours d'exercice.

Le Comité est susceptible de diligenter l'évaluation ou l'audit d'un ou plusieurs programmes en fonction de la pertinence recherchée dont celle d'envisager la reconduction d'un programme.

Les audits sont décidés sur propositions du Comité de développement, du Bureau, du CA ou du Directeur général.

En cas de défaillance :

Tout financement, accordé ou/et programmé, sera suspendu s'il apparaît lors du suivi de l'action qu'elle n'est plus conforme à la convention signée initialement et aux principes et/ou domaines d'intervention de France Bois Forêt. Si le projet n'est pas remis en conformité à la première injonction, le financement sera annulé et un remboursement exigé des sommes déjà engagées.

Toutes actions financées par France Bois Forêt doit, par son orientation et/ou ses objectifs, doivent apporter un progrès réel et mesurable pour l'ensemble de la filière et/ou contribuer à la diffusion de ce progrès.

7.3.12 Convention entre FBF et le bénéficiaire :

FBF met à disposition un modèle de Convention millésimé qui doit être exclusivement privilégié et donc utilisé. Des éléments indispensables doivent être joints à la convention :Statuts, bilan, budget documents actualisés, ...

A défaut FBF ne validera pas la convention, ni le 1^{er} règlement d'acompte. [lcf Modèle de convention 2019](#)

7.4 MISE EN PLACE d' « OBSERVATEURS »

Il est possible de faire appel à des membres du Codev com ou R&D, afin de suivre plus précisément un programme considéré par le Conseil d'administration comme « stratégique », il s'agit de nommer un ou plusieurs « Observateurs », dont la mission est la suivante :

7.4.1 Contexte

Certains programmes stratégiques nécessitent, pour des raisons diverses (durée, montant, caractère, portée...) un suivi particulier par des experts-référents volontaires appelés « Observateurs ».

Qui sont-ils ? Comment sont-ils choisis ?

Les « Observateurs » sont issus des membres Actifs, Associés ou Partenaires de l'Interprofession nationale, ils sont proposés par le Comité de développement concerné lors de la mise en place des programmes stratégiques et veillent à la bonne exécution de ceux-ci ; Ils sont mandatés par le Conseil d'administration. (Décision prise par le CA).

7.4.2 Quelles sont leurs missions ?

Les « Observateurs » rendent compte de l'évolution des programmes aux membres du Comité de développement et du Conseil d'Administration.

Compte-tenu de leur niveau d'expertise les « Observateurs » valident, lors de l'exécution des programmes, les orientations retenues et proposent des modifications lorsque leur exécution ne répond pas totalement aux objectifs fixés dans la convention.

Les « Observateurs » participent de droit à toutes les réunions ou échanges d'informations, synthèses, compte-rendu et suivent les développements desdits programmes. Leur expertise doit également être valorisée en tant que source de propositions et de conseils.

Les « Observateurs » peuvent être amenés à proposer des critères d'évaluation ou, le cas échéant, solliciter une évaluation externe auprès du Comité de développement qui prendra acte de la demande et la présentera ainsi que son coût au Conseil d'Administration pour décision.

7.4.3 Avis et préconisations

L'avis et les préconisations des « Observateurs » sont pris en compte notamment lors de demandes de prorogation de programmes, de modification de dates de restitution (bilan intermédiaire et/ou définitif) ou encore de demande de reconduction.

En cas de non-respect des obligations conventionnelles par le bénéficiaire, les « Observateurs » peuvent proposer un gel partiel ou total des règlements. Le CA sera souverain dans ce cas.

Déontologie

Les « Observateurs » feront preuve d'une impartialité totale. Ils contribuent à garantir au Conseil d'Administration le bon déroulement des programmes considérés comme stratégiques pour la filière.

CHRONOLOGIE :

Le calendrier de dépôt des projets pour Budget N+1 est transmis à toutes les organisations membres actifs, associés, partenaires et autres structures non commerciales sur le site internet de France Bois Forêt.

1^{ER} JUILLET AU 15 OCTOBRE (année N)

RECEPTION DES PROGRAMMES A FBF :

Les programmes présentés pour une demande de financement seront réceptionnés à FBF entre le 1^e juillet et le 15 octobre.

Les demandes seront à adresser sous forme numérique et papier en LRAR à l'intention du Président de FBF à l'adresse du siège de FBF : CAP 120 – 120 Avenue Ledru-Rollin 75011 Paris.

Un accusé de réception sera adressé par voie électronique dans les sept jours avec un numéro analytique qui garantira son bon enregistrement.



OCTOBRE et NOVEMBRE

AVIS du ou des COMITÉS :

Le Comité procèdera à l'étude des dossiers proposés, puis sera susceptible d'auditionner les éventuels bénéficiaires récipiendaires, évaluera la pertinence technique dans le cadre de la stratégie définie par le CA ou des missions prévues par les Statuts.

Il a été convenu que des réunions préparatoires s'organiseront au sein de chacun des deux Collèges afin de prédefinir les priorités selon les lignes budgétaires fixées au préalable.

A ce titre, les membres associés et partenaires peuvent être invités pour participer à titre consultatif aux réunions du Comité de développement R&D et émettre des avis sur les projets.

Le Comité se réunira en séance plénière pour coordonner les programmes identifiés en fonction de critères techniques et de la genèse des programmes.

DECEMBRE

VOTE DU BUDGET

Le Bureau de FBF affinera les propositions par des analyses partagées avec le Comité.

Le CA adoptera, reportera, modifiera et confirmera l'accord ou le refus de certains programmes pour finaliser le Budget de l'année n+1 au plus tard à mi- décembre.

8. ARTICLE 8 : AUTRES COMITÉS TECHNIQUES OU GROUPES DE TRAVAIL :

Le Conseil d'administration de FBF est libre de procéder à la constitution de Comités techniques ou Groupe de travail (GT) selon les besoins et attentes de l'interprofession nationale ; Ces Comités sont présidés chacun par un administrateur élu qui encadre et veille à l'efficacité et l'impartialité des séances.

Selon les thématiques, les membres sont composés des Directeurs ou Délégués généraux d'organisations professionnelles membres selon les compétences demandées.

Les Comités proposent des pistes d'améliorations au Conseil d'administration.

(cf [Liste des Comités pour la mandature 2018-2021](#))

8.1 POUR L'OBSERVATOIRE ECONOMIQUE :

Ce Comité technique est consulté et apporte son concours en participant à l'optimisation et l'efficacité des orientations statistiques de la filière.

8.2 PERIODICITE :

Ce Comité se réunit au moins une fois par an pour effectuer l'examen des demandes d'études, le suivi intermédiaire des dossiers retenus et leur bilan selon les phases annuelles prévues et à fortiori en fin d'action.

A titre exceptionnel le vote électronique est possible et doit exposer les questions soulevées et spécifier la date limite de réponse de cette consultation auprès de ses membres. Les résultats seront communiqués dans les 24 heures après la clôture de la votation.

Les comités donnent des avis techniques et ne peuvent engager des fonds sans un vote formel du Conseil d'administration.

9. ARTICLE 9 : SECTIONS SPECIALISÉES, RÈGLES COMMUNES :

La demande de création d'une section spécialisée comportera toutes les pièces nécessaires à son examen par le Conseil d'administration conformément à l'article 13 A des statuts, en particulier les éléments relatifs à la démonstration de la représentativité visés à l'article 4 (cf. supra), les statuts demandeur et ceux de ses organisations membres, la liste exhaustive des produits et des Collèges de l'interprofession nationale couverts en son sein, la liste de ses adhérents afin de déterminer la représentativité et la liste du ou des produits pour lesquels la création d'une section est demandée.

L'articulation entre les statuts et le Règlement intérieur établit des règles applicables à toutes sections spécialisées.

9.1 ORGANISATION INTERNE

Elle respecte les principes de fonctionnement et les modalités de décisions de l'interprofession nationale.

Les sections concourent ainsi à la mise en œuvre de la stratégie et des actions de l'interprofession nationale.

- L'organisation PROFESSIONNELLE qui sollicite la création d'une section spécialisée effectue sa demande auprès de FBF, après avoir dûment complété le formulaire de représentativité téléchargeable sur le site internet de FBF. (*cf formulaire de représentativité pour section spécialisée*)
- Ce dossier une fois complété doit permettre de déterminer si la création d'une section est légitime au regard de sa représentativité.
- La demande et les pièces y afférentes sont adressées en lettre recommandée avec AR à FBF.
- FBF à deux mois reconductibles à compter de sa réception pour y répondre.
- Si l'ensemble des informations est recevable et la demande justifiée, le Conseil d'administration étudie, met à l'ordre du jour d'une séance prochaine puis procède à la création d'une section spécialisée en son sein. Le CA invite ses membres actifs à y désigner leurs représentants.
- La section spécialisée est localisée au siège de FBF.
- La section spécialisée fait en sorte que les adhérents des organisations là composant respectent les Accords interprofessionnels adoptés par FBF et notamment en mettant tout en œuvre pour favoriser la régularisation - le cas échéant- de leur situation s'agissant des cotisations interprofessionnelles étendues et donc obligatoires non prescrites. (cinq ans et plus)
- Les sections spécialisées respectent les procédures mentionnées au présent Règlement intérieur pour l'enregistrement de leur demande de financements ; tous les programmes sont validés par le Conseil d'administration de FBF.
- Le Président *ou son représentant* de la section spécialisée est invité aux Comités de développement R&D ou Communication.
- Le Président de la section spécialisée est invité au Conseil d'administration (CA), avec vote consultatif (sauf pour les Accords interprofessionnels et CRPM).

9.2 PROGRAMMES

- La définition précise et exhaustive du programme d'actions que souhaite mener la section spécialisée est présentée à FBF dans les formes requises.
- Les demandes de financements doivent être présentées sur la base du document fournit par FBF appelé « *Fiche type des projets présentés au financement de France Bois Forêt* » avec ses annexes techniques et financières dans la période officielle de dépôt des dossiers.
- Les programmes précisent la durée pour lesquels ils sont conclus, les conditions d'organisation et les cas dans lesquels ils peuvent être suspendus ; seuls les programmes conformes aux financements sont recevables.
- Les programmes définissent les règles de partage et de diffusion des informations liées à l'engagement d'actions et aux dépenses des cotisations interprofessionnelles par la Section spécialisée.
Une convention entre FBF et la section spécialisée fixe les modalités d'organisation du ou des programmes adoptés.
- Des modalités organisationnelles et particulières peuvent être annexées au Règlement intérieur en fonction de la spécificité des sections spécialisées créées (exemples : cotisation résultant des accords étendus additionnelle, durée...).

Section spécialisée pin maritime (SSPM) :

On notera que les modalités de la gouvernance sont organisées à partir du « *Protocole d'accord pour la création d'une section spécialisée « Pin Maritime » au sein de l'Interprofession nationale FBF* », signé le 07.12.2016 entre FBF et le Président du CIPM. Comité interprofessionnel du Pin Maritime)



AK
JL
MM
20

10. ARTICLE 10 : FRAIS DE REPRÉSENTATION

(cf Modalités de remboursements de frais selon les règles en vigueur de l'Administration fiscale)

11. ARTICLE 11 : COTISATIONS DES MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS et PARTENAIRES

L'appel des cotisations est prévu à compter du 1^{er} avril de chaque année, exigible avant toute AGO ou AGE.

- | | |
|---------------|-------|
| - ACTIFS | 500 € |
| - ASSOCIES | 500 € |
| - PARTENAIRES | 500 € |

12. ARTICLE 12 : INSCRIPTIONS LEGALES : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) et LA HAUTE AUTORITE POUR LA TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE (HATVP)

12.1 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTÈRE PERSONNEL ET A LA LIBRE CIRCULATION DES DONNEES (CI-APRES, « RGPD »),

A la suite à l'entrée en vigueur par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, du règlement n° 2016/79 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (ci-après, « RGPD »), l'interprofession nationale France Bois Forêt (ci-après, « FBF ») a décidé de désigner le Responsable de la cotisation résultant des accords étendus, en qualité de Responsable du traitement au sein de FBF. Elle a, en outre, décidé de se doter d'un Délégué à la protection des données externe à FBF, comme il sera exposé ci-après.

DEFINITIONS

Délégué à la protection des données personnelles : personne chargée de mettre en œuvre la conformité au RGPD au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme. Un délégué peut être interne ou externe à un organisme.

Responsable du traitement : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens de traitement.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable de traitement.

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telle la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion la limitation, l'effacement ou la destruction.

Fichier : tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

12.2 HAUTE AUTORITE POUR LA TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE (HATVP)

Un Mandat donnant qualité à agir comme contact opérationnel de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique doit être délivré a été délivré à un collaborateur de FBF.

A chaque nouvelle mandature le Président de FBF mandatera un collaborateur pour assurer le suivi et la transmission des informations. La mandature 2018-2021 à désigner avec son accord M. J. Loeper, qui devient le mandataire habilité à procéder à l'enregistrement sur le répertoire des représentants d'intérêts de l'organisation à communiquer à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique les informations mentionnées aux articles 2 et 3 du décret n° 2017-867 du 9 mai 2017 relatif au répertoire des représentants d'intérêts.

Il peut, en application de l'article 8 de la délibération de la Haute Autorité n° 2017-51 portant création du téléservice AGORA, distinguer entre les personnes autorisées à enregistrer des informations dans le téléservice et celles autorisées à adresser effectivement des informations à la Haute Autorité.

l'espace collaboratif AGORA (<https://repertoire.hatvp.fr/#!/home>).

Ci-dessous, les liens hypertextes pour accès aux documents téléchargeables sur le site internet : franceboisforêt.fr :

- [Charte de déontologie de l'interprofession nationale FBF 23-05-2016 – Adoptée en CA le 09-06-16](#) (cf p.1)
- [Liste des membres actifs, partenaires et associés](#) (cf p.2)
- [Fiche de demande de financements FBF](#) (cf p.6)
- [Modèle de convention 2019 FBF & bénéficiaire](#) (cf p.7)
- [Liste des Comités pour la mandature 2018-2021](#) (cf p.9)

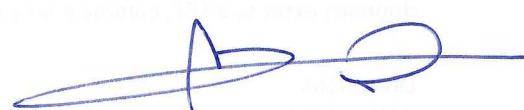


Miche Druilhe
Président



Philippe Star

Prénom Nom
Administrateur



Antoine d'Ausant

Prénom Nom
Administrateur

